

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-07 Versión: 02 Página 1 de 3
	FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN	

Clasificación del bien o servicio	72101506			
Nombre Comercial del Bien o Servicio	ASCENSORES CANNY SCALA			
Calidad	<i>El contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo permanente que permita la conservación de las instalaciones objeto del contrato, así como la inmediata atención y actuación de incidencias que puedan surgir, de forma que aseguren los niveles de seguridad exigidos por normativa.</i> <i>Todos los materiales empleados en el mantenimiento por el futuro contratista deberán cumplir con las normas ICONTEC en lo referente a fabricación, instalación, resistencia, etc. en caso de no existir una norma nacional en alguno de estos aspectos, el contratista deberá remitirse a normas internacionales comúnmente aceptadas (ASME, ASTM, AS-THO, DIN, ISO, etc.)</i>			
Generalidades	<i>Mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes ascensores marca CANNY SCALA de la Fiscalía General de la Nación:</i>			
	<i>Tabla 1. Ascensores marca CANNY SCALA de la Fiscalía General de la Nación.</i>			
	ASCENSOR	CANTIDAD	UBICACIÓN ASCENSORES CANNY SCALA	PARADAS
	ASCENSOR CANNY SCALA 01	1	Sede principal caribe carrera 64C # 67-300 bloque CAF	4
	ASCENSOR CANNY SCALA 02	1	Sede principal Caribe carrera 64C # 67-300 bloque CAF	4
Requisitos generales	PROTOCOLO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES Mensualmente: <i>Comprobación de los componentes de la cabina y la alarma, verificando el arranque, la parada, la nivelación, se debe revisar la apertura y el cierre de puertas de la cabina y asegurar el funcionamiento y la señalización de las puertas de los pisos.</i> <i>Comprobar el estado mecánico de las puertas de cada piso; Comprobar que las puertas una vez han sido cerradas no se pueden volver a abrir; Verificar el correcto estado de los dispositivos de enclavamiento; Comprobar el funcionamiento de los medios de suspensión; Comprobar el funcionamiento de los medios de tracción; Comprobar el funcionamiento de frenado mecánico; Comprobar el estado de los núcleos del sistema de frenado mecánico; Comprobar el estado de los ejes y articulaciones del sistema de frenado mecánico; Verificar ausencia de corrosión en el sistema de frenado mecánico; Verificar ausencia de suciedad en el sistema</i>			

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-07 Versión: 02 Página 2 de 3
	FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN	

	<p>de frenado mecánico; Verificar correcto funcionamiento del limitador de velocidad; Comprobar el funcionamiento del paracaídas, probándolo con la cabina vacía y a velocidad reducida; Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores, realizando el ensayo con la cabina vacía y a velocidad reducida; Verificar el correcto funcionamiento del sistema de petición de socorro.</p> <p>Trimestralmente: La limpieza el foso; La revisión del freno; El Control del nivel de aceite de los motores, la máquina y las posibles fugas, La limpieza de la pisadera de las puertas de cabina; La limpieza del cuarto de máquinas (cada cuatro meses)</p> <p>Semestralmente: Luz de emergencia; Limpieza y revisión de las puertas de la cabina; Operador; Limpieza y revisión general de cuadros de mandos y protecciones; Control del estado del patinaje y tensión de cables.</p> <p>Durante una vez en la vigencia y para los equipos que aplique: Amarres de contrapeso; Estado de amarres cabina; Limpieza de las rozaderas de contrapeso; Verificación de paracaídas y articulaciones; Amarra cables lado pedestal</p> <p>Estado y tensión de cables; Probar (si tiene) rescatamatic; Limpieza del estado del cabezal; Polea; Finales y conmutadores; Impulsores y detectores; Fugas de pistón y estado retenes; Fugas de mangueras y tuberías; Fijaciones y aislamiento de cabina</p> <p>Rodaderas/rozaderas de cabina; Limpieza de refrigerador (si lo hay); Comprobar la renivelación; Limpieza de techo y bajos de la cabina; Limpieza y revisión limitador.</p>
Requisitos específicos	<p>Incluye el suministro, sin costo adicional, de los elementos y repuestos originales, incluyendo aceites y grasas especiales para la lubricación del equipo; así mismo, el servicio asistencia de llamada en emergencia durante las 24 horas del día, suministro e instalación de repuestos originales; personal entrenado y capacitado de acuerdo a la tecnología utilizada en los equipos instalados.</p> <p>Cualquier material que sea necesario sustituir, salvo en las exclusiones establecidas en el pliego de condiciones o en esta ficha técnica, serán a cargo del adjudicatario, así mismo todos los materiales empleados serán repuestos y/o recambios originales del fabricante del ascensor. - Dentro de este servicio de mantenimiento estarán incluidos los trabajos necesarios para la limpieza de los fosos de ascensores.</p> <p>El contratista deberá llevar a cabo el Registro de Mantenimiento de cada ascensor/montacargas e informar como mínimo mensualmente al supervisor del Contrato. Este Registro de Mantenimiento conllevará las siguientes actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los primeros 30 días a partir del inicio del contrato, el contratista entregará al Supervisor un informe que refleje los datos fundamentales y condición actual de cada ascensor. Para ello debe realizarse una revisión inicial de cada uno, este informe será el documento inicial para incluir en el Registro de Mantenimiento de cada equipo. 2. Se actualizará con carácter mensual el Registro de Mantenimiento de cada ascensor, desde el inicio del contrato hasta la última inspección, que estará a disposición del Ordenador del Gasto. 3. En el Informe se deberán incluir los datos relativos a: datos técnicos o de interés del equipo, revisiones de mantenimiento ordinario, incidencias y

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-07 Versión: 02 Página 3 de 3
	FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN	

	<i>averías, accidentes, reparaciones y cambios de piezas, y modificaciones importantes. Se pondrán los medios necesarios para que el ente Certificador esté informado de estos registros de mantenimiento y sus actualizaciones, como mínimo, con carácter mensual.</i>
Empaque y rotulado	N/A
Presentación y Unidad de Medida	Unidad de Producto